Инструкция по приложению «Jobsy»

Скачать апк можно в гите по ссылке <https://github.com/TP-Jobsy/jobsy-client/releases>

1 кейс: Неавторизованная зона

1. Открыть приложение (приложение на Android)
2. На приветственном экране тапнуть “Далее” или “Пропустить”
3. На главной странице нажать на кнопку “Войти”

2 кейс: Авторизованная зона – **клиент**

1. Авторизоваться или зарегистрироваться самим
2. Тап в таббаре на “Профиль”. Можно загрузить фото
3. Тап на “Основные данные”. Можно изменять ФИ и номер телефона
4. Тап на “Сфера деятельности”. Можете описать вашу деятельность
5. Тап на “Контактные данные”. Добавить ссылку для связи
6. Тап на “Компания”. Добавить данные компании
7. Тап на “Удалить аккаунт”. Удаление аккаунта
8. Можно выйти из аккаунта тапнув на “Выйти из аккаунта”

3 кейс: Создание проекта

1. Тап в таббаре на домик, переход на страницу проектов
2. Тап на “+”, который находится наверху
3. Индикатор показывает на каком этапе вы находитесь (всего 6)
4. Ввести все данные для нового проекта (все поля обязательны, выбрать специализацию можно будет только после выбора категории) и нажать “Продолжить”
5. Выбрать уровень сложности и нажать “Продолжить”
6. Назначит сумму, которую вы готовы заплатить за выполнение проекта (поля комиссии и суммы, которую получит фрилансер, считаются автоматически) и нажать “Продолжить”
7. Выбрать сроки выполнения проекта и нажать “Продолжить”
8. Тапнув на поле поиска выберите не более 5 требуемых навыков и нажмите “Продолжить”
9. Описать задачи и требования можно с помощью ИИ, который за вас сгенерирует необходимый текст, тап на “Сгенерировать AI”. (Присутствует ограничение на минимальное количество символов для генерации)
10. Тап на “Опубликовать проект”
11. Проект появится во вкладке “Открытые”, ее можно редактировать или удалить, нажав на точки сверху карточки

4 кейс: Отклики и приглашения на проект (клиент)

1. Тап в таббаре на лупу, переход на страницу поиска
2. Выбрать фрилансера и тап на “Пригласить”, откроется страница ваших проектов, на которые вы можете пригласить его
3. Тап в таббаре на домик, переход на страницу проектов
4. Во вкладке “Открытые” тап на проект
5. Во вкладке “Отклики” можно “Принять” или “Отклонить” фрилансера
6. Во вкладке “Приглашения” отображаются приглашенные фрилансеры

5 кейс: Поиск и фильтрация фрилансеров

1. Тап в таббаре на лупу, переход на страницу поиска
2. Ввести имя, фимилию в поле поиска
3. Тап на кнопку фильтра справа от поля поиска
4. Ввести ключевые навыки и тап “Сохранить”

6 кейс: Добавление фрилансера в избранное

1. Тап в таббаре на лупу, переход на страницу поиска
2. Тап “♡” на карточке
3. Тап в таббаре на “♡”, отображаются избранные фрилансеры

7 кейс: Авторизованная зона – **фрилансер**

1. Авторизоваться или зарегистрироваться самим
2. Тап в таббаре на “профиль”. Можно загрузить фото
3. Тап на “Основные данные”. Можно изменять ФИ, номер телефона, страну и город
4. Тап на “О себе”. Можно выбрать категорию и специализацию, в котором работаете. Добавить опыт работы, рассказать о себе и выбрать навыки
5. Тап на “Контактные данные”. Добавить ссылку для связи
6. Тап на “Портфолио”. Открывается страница ваших портфолио.
7. Тап на “Удалить аккаунт”. Удаление аккаунта
8. Можно выйти из аккаунта тапнув на “Выйти из аккаунта”

8 кейс: Создание портфолио

1. Тап в таббаре на “Профиль”
2. Тап на “Портфолио”
3. Тап на “+”, который находится наверху
4. Ввести все данные (для добавления навыкой тап на “Выбрать навыки”, для ссылки тап на “Добавить”)
5. Нажать на “Сохранить”
6. Теперь клиент сможет просмотреть портфолио при выборе фрилансера

9 кейс: Отклики и приглашения на проект (фрилансер)

1. Тап в таббаре на лупу, переход на страницу поиска
2. Выбрать проект и тап на “Откликнуться”
3. Тап в таббаре на домик, переход на страницу проектов
4. После того, как клиент примет фрилансера, проект появится во вкладке “В работе”
5. Во вкладке “Отклики” будут проекты, на которые вы откликнулись
6. Во вкладке “Приглашения” будут проекты, на которые вы приглашены. Выберите “Отклонить” или “Принять”, после принятия проект появится во вкладке “В работе”
7. После завершения проекта тап “✔” на карточке. Клиент будет знать, что вы закончили проект и так же его завершит, проект появится во вкладке “Архив”
8. Клиент может оценить вашу работу по 5 балльной шкале.

10 кейс: Поиск и фильтрация проектов

1. Тап в таббаре на лупу, переход на страницу поиска
2. Ввести необходимые слова в поле поиска
3. Тап на кнопку фильтра справа от поля поиска
4. Ввести ключевые навыки и тап “Сохранить”

11 кейс: Добавление проектов в избранное

1. Тап в таббаре на лупу, переход на страницу поиска
2. Тап “♡” на карточке
3. Тап в таббаре на “♡”, отображаются избранные проекты

Инструкция по админ-панели «Jobsy»

1 кейс: Неавторизованная зона

1. Открыть веб страницу (по ссылке <https://jobsyapp.ru/> )
2. Ввести почту
3. Нажать на кнопку “Далее”
4. Ввести код и тап “Далее”

2 кейс: Пользователи

1. Тап на “Пользователи” в левой панели
2. Выберите пользователя и нажмите “Подробнее”
3. Можно активировать и деактивировать пользователя по кнопке “Активен”

3 кейс: Проекты

1. Тап на “Проекты” в левой панели
2. Выберите проект и нажмите “Подробнее”
3. Можно удалить проект тапнув на кнопку “мусорки” в верхней части страницы

4 кейс: Портфолио

1. Тап на “Портфолио” в левой панели
2. Выберите проект и нажмите “Подробнее”
3. Можно удалить портфолио тапнув на кнопку “мусорки” в верхней части страницы